



BUPATI WAY KANAN  
PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI WAY KANAN  
NOMOR: B. 171 /I.10-WK/HK/2024  
TENTANG  
TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS  
SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2025-2029

BUPATI WAY KANAN,

- Menimbang : a. bahwa Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang ditetapkan dengan peraturan Bupati;  
b. bahwa berdasarkan Ketentuan Pasal 108 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, persiapan penyusunan Renstra meliputi pembentukan tim penyusun renstra perangkat daerah;  
c. bahwa memperhatikan sebagaimana pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Bupati tentang Tim Penyusun Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur, dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);  
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri 86 Tahun 2017 tentang Tatacara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan

Peraturan...

Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1312);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 3 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Daerah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 129);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2021 Nomor 188);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 202);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2025-2029.
- KESATU : Membentuk Tim Penyusun Dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2025-2029 dengan susunan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU bertugas mengumpulkan data dan informasi, menyusun dokumen perencanaan sesuai tahapan dan tata cara sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 termasuk melakukan pengendalian penyusunan kebijakan dokumen rencana perangkat daerah, dengan rincian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab dan melaporkan hasilnya kepada Bupati Way Kanan.
- KEEMPAT : Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun Anggaran 2025.

KELIMA...

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Blambangan Umpu  
pada tanggal 19 Desember 2024



Tembusan:

1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Way Kanan di Blambangan Umpu.
2. Wakil Bupati Way Kanan di Blambangan Umpu.
3. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN I  
KEPUTUSAN BUPATI WAY KANAN  
NOMOR: B.171/I.10-WK/HK/2024  
TENTANG  
TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS  
SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2025-  
2029

**SUSUNAN PERSONALIA TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS  
SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2025-2029**

- |                 |   |   |
|-----------------|---|---|
| I. Pengarah     | : | 1. Bupati Way Kanan<br>2. Wakil Bupati Way Kanan  |
| II. Ketua       | : | Sekretaris Daerah Kabupaten Way Kanan   |
| III. Sekretaris | : | Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan  |
| IV. Pokja-Pokja | : | <br>a. Kelompok Kerja Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat<br>1. Ketua : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan<br>2. Sekretaris : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan<br>3. Anggota : 1. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan<br>2. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan<br>3. Kepala Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan<br>4. Ego Gautama, S.IP., M.M. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan<br>5. Sutejo, S.Pd. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan<br>6. Siti Susilawati, S.E. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan<br>7. Sarwani, S.E. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan<br>8. Syuryati, SE. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan<br>9. Frisman Yudi Harnata, S.H., M.Kn. Perancang Peraturan Perundang- Undangan Muda pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan<br>10. Yulidar, SE. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan<br>11. Leni Marlina, S.E., M.M. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Kerjasama Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan |

b. Kelompok...

**b. Kelompok Kerja Bidang Perekonomian dan Pembangunan**

1. Ketua : Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
2. Sekretaris : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
3. Anggota :
  1. Kepala Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
  2. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
  3. Kepala Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
  4. Heri Kurniawan, S.TP., M.M. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
  5. Bambang Ariyanto, S.E. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
  6. Dwi Puspita Sari, S.T., M.M. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
  7. Kurnia Wahyudi, S.E., M.M. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
  8. Zahrudin, S.E. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
  9. Joni Kurniawan, S.E., M.M. Pranata Komputer pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
  10. Siswanto, S.E. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
  11. Susilawati, S.Pd.I. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Administrasi Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan

**c. Pokja Bidang Administrasi Umum**

1. Ketua : Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
2. Sekretaris : Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
3. Anggota :
  1. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
  2. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
  3. Kusmawan, S.ST. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan

4. Eka Susilawati, SE. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
5. Wingga Eka Pasera, S.Pd. Perencana Ahli Pertama pada Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
6. Sukowiyono, SE. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
7. Rahmanto Yudistira, S.E. Ahli Muda Penata Laksana Barang pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
8. Helmi, S. Sos. Kasubbag Tata Usaha Pimpinan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
9. Dewi Sartika, S. Kom., M.M. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
10. Firdaus, S.E. Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
11. Didik Purwanto, S.Psi. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
12. Rahmat Efendi, S. STP. Kasubbag Protokol pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan
13. Alusnawati, S.Ag. Analis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan



LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN BUPATI WAY KANAN  
NOMOR: B. 171 /I.10-WK/HK/2024  
TENTANG  
TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS  
SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2025-  
2029

TUGAS TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS

Tim Penyusun Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Way Kanan mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Pengarah bertugas memberikan pengarahan terhadap keseluruhan proses penyusunan Renja Sekretariat Daerah Tahun 2026 yang meliputi persiapan, pendampingan dan penyusunan perencanaan di lingkungan Sekretariat Daerah.
2. Ketua, bertugas sebagai berikut:
  - a. bertanggungjawab dalam setiap tahapan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029;
  - b. merumuskan isu isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
  - c. merumuskan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah;
  - d. merumuskan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama lima (5) tahun mendatang termasuk lokasi kegiatan;
  - e. melakukan pembahasan identifikasi Penelaahan atas isu strategis yang berkembang, pengolahan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan Sekretariat Daerah, penentuan isu-isu penting penyelenggaran tugas dan fungsi, perumusan tujuan dan sasaran, penyelarasan program, kegiatan dan sub kegiatan dengan arah rencana pembangunan Kabupaten serta penajaman terhadap indikator dan target kinerja di kelompok kerja bidang masing-masing dalam penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029;
  - f. bertanggungjawab serta memimpin penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah untuk penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029;
  - g. melakukan input indikator Tujuan, Sasaran kinerja program, indikator kinerja kegiatan, serta kelompok sasaran kegiatan pada setiap kegiatan di Sistem Informasi Pemerintahan Daerah; dan
  - h. melakukan validasi terhadap Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029 di Sistem Informasi Pemerintahan Daerah.
3. Sekretaris, bertugas sebagai berikut:
  - a. mengoordinir secara operasional dalam penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029 yang disusun oleh masing-masing Kelompok Kerja;
  - b. mengoordinir secara operasional dan teknis penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah untuk penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029;
  - c. mengoordinasikan pengumpulan dan menganalisa data dan informasi sesuai dengan kebutuhan dalam bentuk deskriptif, tabel, grafik, peta dan sebagainya dalam penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029;

d.menelaah..

- d. menelaah dan menerapkan tahapan-tahapan perencanaan/pengendalian dan evaluasi serta konsep perencanaan dalam penyusunan dokumen sesuai peraturan yang berlaku;
  - e. melakukan sinkronisasi dan keselarasan penulisan serta substansi pada masing-masing Bab dalam penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029;
  - f. mengoordinir terhadap penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029; dan
  - g. mengoordinir pelaksanaan tugas Sekretariat dalam mendukung kelancaran proses penyusunan dokumen perencanaan antara lain dalam bentuk administrasi, penyediaan sarana dan prasarana, penyajian dokumen, publikasi dan distribusi serta penyebarluasan dokumen.
4. Kelompok Kerja, bertugas sebagai berikut:
- a. mengoordinir pembahasan identifikasi penelaahan atas isu strategis yang berkembang di kelompok kerja bidang masing-masing;
  - b. melaksanakan penelaahan rancangan awal dan perumusan tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah;
  - c. mengoordinir dan menyusun substansi penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sub unit;
  - d. mengumpulkan dan menganalisa data dan informasi sesuai dengan kebutuhan dalam bentuk deskriptif, tabel, grafik, peta dan sebagainya, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sub unit;
  - e. menelaah Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sub unit; dan
  - f. mengoordinir penyiapan bahan serta pelaksanaan Forum Perangkat Daerah dalam penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029.

